СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета учреждения
протокол
от 21 мая 2015 г. № 3

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ "СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 24"
Подписано цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ "СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 24"
Дата: 2022.03.03 11:29:05 +03'00'

УТВЕРЖДЕНО
введено в действие с 25.05.2015 г.
приказом
ГБОУ РК «Школа-интернат №24»
от 2 марта 2015 г. №48-од

Порядок
привлечения и расходования внебюджетных средств
в ГБОУ РК «Школа-интернат № 24»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок разработан на основе Гражданского кодекса РФ «Об образовании в Российской Федерации», Закона РФ «О защите прав потребителей» и иными нормативными актами РФ, Закона РФ «О благотворительной деятельности и благотворительной организации», Постановления Правительства от 05.07.2001 г. № 505.

1.2 Настоящий Порядок определяет порядок и условия расходования внебюджетных средств ГБОУ РК «Школа-интернат № 24» (далее – ОУ).

1.3 Настоящий Порядок является обязательным для исполнения всеми и работниками ОУ.

1.4 Настоящий Порядок является локальным актом к Уставу ОУ. Внебюджетные средства – средства сторонних организаций или частных лиц, в том числе родителей (законных представителей), на условиях добровольного волеизъявления.

2. ИСТОЧНИК ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

2.1 Источником внебюджетных поступлений являются дополнительные платные образовательные услуги, благотворительные пожертвования, доходы от сдачи помещений в аренду.

2.2 Платные дополнительные услуги – это образовательные услуги, оказываемые сверх основной образовательной программы, гарантированной государственным стандартом.

2.3 Платные дополнительные образовательные услуги осуществляется за счет внебюджетных средств (сторонних организаций или частных лиц, в том числе родителей (законных представителей), на условиях добровольных волеизъявления) и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.

2.4 Благотворительной считается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной передаче ОУ имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ по представлению услуг, оказания иной поддержки.

3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О НЕОБХОДИМОСТИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ И ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ

3.1. Добровольные пожертвования и целевые взносы физических или юридических лиц могут привлекаться учреждением только на добровольной основе.

3.2. Физические и юридические лица вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

3.3 Администрация ОУ, Совет учреждения вправе обратиться как в устной, так и в письменной форме к физическим и юридическим лицам с просьбой об оказании помощи учреждению с указанием цели привлечения добровольных пожертвований.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УЧЕТА ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ И ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ

4.1. Добровольные пожертвования и целевые взносы могут быть переданы физическими и юридическими лицами в виде: передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности, наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности, выполнения работ, предоставления услуг.

4.2. Добровольные пожертвования могут также выражаться в добровольном безвозмездном личном труде граждан, в том числе по ремонту, уборке помещений учреждения и прилегающей к нему территории, ведения спецкурсов, кружков, секций, оформительских и других работ, оказания помощи в проведении мероприятий.

Передача добровольных пожертвований и целевых взносов осуществляется физическими и юридическими лицами на основании заявления и договора. Жертвователь имеет право не указывать свои персональные данные, т.е. анонимно передавать добровольные пожертвования.

Добровольные пожертвования и целевые взносы вносятся физическими и юридическими лицами в безналичном порядке через учреждения банков, иных кредитных организаций, учреждения почтовой связи на расчетный счет учреждения. В платежном документе может быть указано целевое назначение взноса.

4.3. Добровольные пожертвования в виде имущества передаются по акту приема - передачи, который является неотъемлемой частью договора пожертвования. Стоимость передаваемого имущества, вещи определяются сторонами договора.

4.4. Учет добровольных пожертвований осуществляется ОУ в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина РФ от 23.12.2010 г. №183н

4.5. Прием имущества в виде дарения от благотворителей состоит из следующих этапов: заключение договора дарения, постановка на бухгалтерский учет имущества, полученного от благотворителей в виде материальных ценностей (в случае, если в качестве пожертвования выступают материальные ценности, бывшие в употреблении, оценка их балансовой стоимости производится инвентаризационной комиссией образовательного учреждения). Момент постановки на учет указанного имущества определяется датой его передачи. Поэтому осуществляют эту передачу с оформлением соответствующего акта, т.к. сам по себе договор пожертвования является своего рода “протоколом о намерениях.

5. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ ПОЖЕРТОВАНИЙ

5.1. Распоряжение привлеченными пожертвованиями осуществляет руководитель ОУ в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов, согласованной с Советом учреждения.

5.2. Расходование привлеченных средств должно производиться строго в соответствии с целевым назначением пожертвования, определенным физическими или юридическими лицами, либо Советом учреждения.

5.3. Благотворительные пожертвования расходуются на уставные цели.

5.4. Благотворительные пожертвования осуществляются на основе добровольности и свободы выбора цели.

Если цели благотворительного пожертвования не обозначены, то ОУ вправе направлять на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности.

Благотворительные пожертвования расходуются на:

- охрану здания;
- книг, учебников и учебно-методических пособий;
- технических средств обучения;

- мебели, инструментов и оборудования;
- канцтоваров и хозяйственных материалов;
- материалов для уроков, в том числе уроков технологии;
- наглядные пособия;
- средств дезинфекции;
- подписных периодических изданий;
- создание интерьеров, эстетического оформления учреждения;
- благоустройство территории;
- содержание и обслуживание множительной и копировальной техники;
- обеспечение внеклассных мероприятий с обучающимися;
- организация досуга и отдыха детей;
- повышение квалификации педагогов, оплата командировочных расходов и курсов повышения квалификации работников;
- проведение ремонтных работ (услуг), обустройство интерьера и приобретение расходных материалов.

5.5 Благотворительные пожертвования в денежной форме поступают зачислением средств на лицевой счет ОУ , открытый в органах казначейства.

5.6 Имущество, полученное от физических и юридических лиц в виде благотворительного пожертвования, поступает в оперативное управление ОУ и учитывается на балансе в отдельном счете в установленном порядке.

5.7 ОУ при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

6. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

6.1 Доходы от платных дополнительных образовательных услуг расходуются в соответствии с Положением об оказании дополнительных платных услуг ОУ.

7. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

7.1 Координатор:

- организует и контролирует систему платных дополнительных образовательных услуг в образовательном учреждении;
- содействует внедрению новых курсов;
- организует и контролирует систему работы с родителями по информированию о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг в ОУ, по заключению договоров, по своевременной оплате за предоставленные платные дополнительные образовательные услуги в учреждении;
- координирует деятельность учителей;
- организует и проводит родительские собрания по формированию потребительского рынка на платные дополнительные образовательные услуги в ОУ;
- проводит мониторинги освоенности программы курсов и анализирует эффективность преподавания;
- выстраивает взаимодействие специалистов по оказанию платных дополнительных образовательных услуг в ОУ;
- ведет документацию платных дополнительных образовательных услуг учреждения (табель, проекты приказов, проекты тарификации);
- отчитывается о деятельности платных дополнительных образовательных услуг перед родителями, Советом учреждения.

7.2 Преподаватель, оказывающий дополнительные образовательные услуги:

- осуществляет обучение в соответствии с утвержденной программой курса;
- участвует в проведении родительских собраний;
- обеспечивает уровень подготовки обучающихся соответствующий требованиям программы;
- ведет документацию (журнал, отчеты).

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1 В ОУ ведется строгий учет и контроль по расходованию внебюджетных средств, ведется необходимая документация.

8.2 Отчетность по использованию внебюджетных средств проводится один раз в год перед всеми участниками образовательного процесса через информационное пространство ОУ.

8.3 Директор обязан (не менее одного раза в год) предоставить отчет о доходах и расходах средств, полученных образовательным учреждением.

8.4 Директор ОУ несет ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере привлечения и расходования благотворительных пожертвований и оказания платных услуг Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований несет руководитель, главный бухгалтер учреждения.

8.5 По просьбе физических и юридических лиц, осуществляющих добровольное пожертвование, ОУ предоставляет им информацию о его использовании

8.6 Контроль за организацией и условиями предоставления платных образовательных услуг, а также за соответствием действующему законодательству нормативных актов и приказов, выпущенных руководителем по вопросам организации предоставления платных услуг в ОУ, на которые в соответствии с законами и иными правовыми актами РФ возложена проверка деятельности образовательных учреждений, а также заказчиками услуг в рамках договорных отношений.